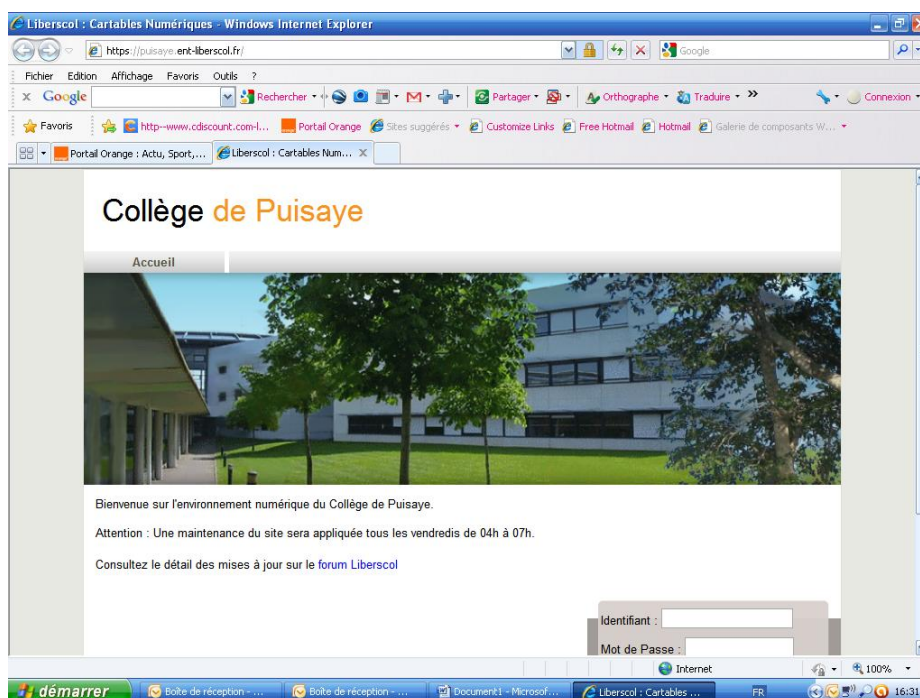
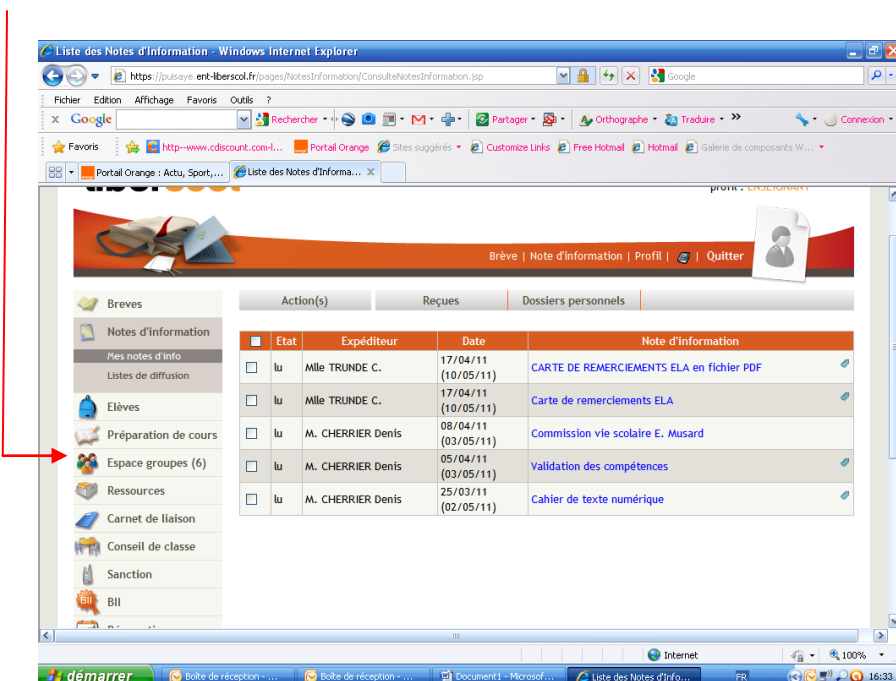


❖ Démarche pour déposer un document (enseignant)

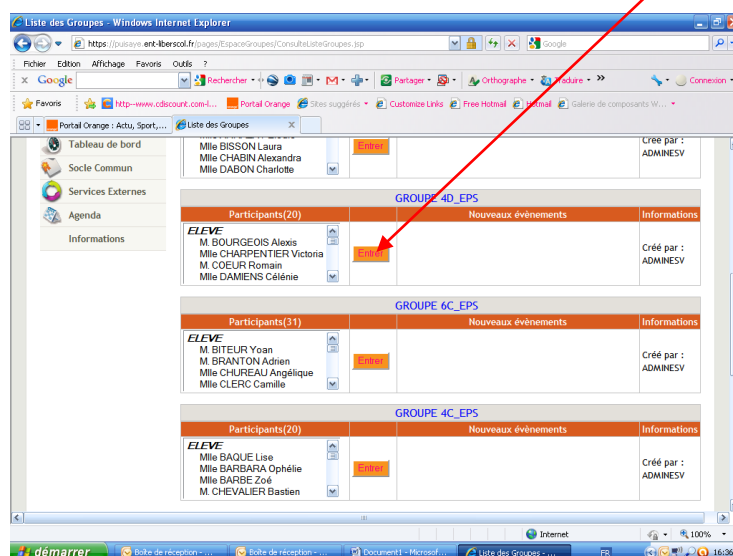
⇒ Se connecter à Liberscol (identifiant / mot de passe)



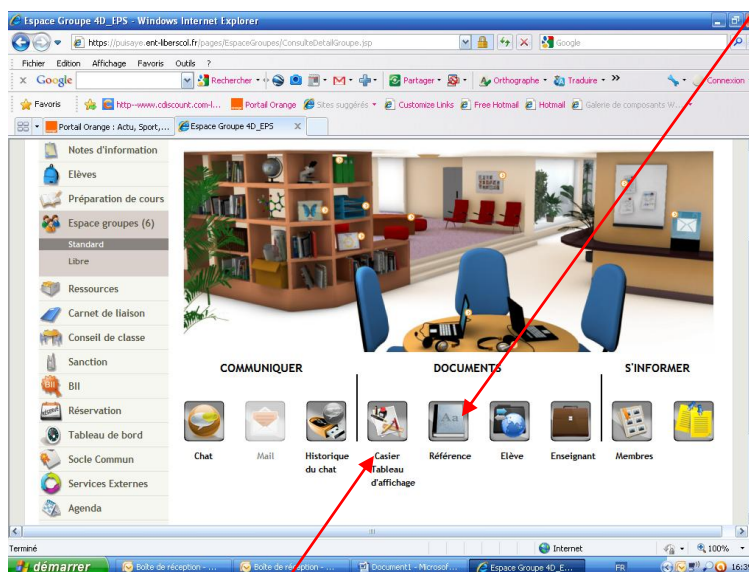
⇒ Accéder à l' « espace groupes »



⇒ Sélectionner le groupe concerné (ex : 4^{ème} D) en cliquant sur le bouton « entrer »



⇒ Rubrique « Documents » cliquer sur « Référence » pour déposer un document



⇒ Cliquer ensuite sur « nouveau document » pour déposer un document

⇒ Pour ensuite voir en retour la travail des élèves il faudra accéder à la rubrique « casier tableau d'affichage »